

Benutzerhandbuch

BlueEvidence Praxis 3.0

12.08.2008





Inhaltsverzeichnis

1 Zu diesem Handbuch

1.1 Aufbau Handbuch

Dieses Benutzerhandbuch hilft Ihnen die Webapplikation BlueEvidence Praxis optimal zu bedienen und einzusetzen. Es ist in folgende Kapitel unterteilt:

Kapitel 1 **Zu diesem Handbuch**

Kapitel 2 **Überblick über BlueEvidence Praxis**
Sie erhalten Einblick in das Konzept des Informationssystems BlueEvidence und lernen die Bedeutung und Funktionen von BlueEvidence Praxis kennen.

Kapitel 3 **Start BlueEvidence Praxis**
Sie erhalten einen Überblick über die Systemvoraussetzungen, welche zu erfüllen sind und wie Sie auf BlueEvidence Praxis zugreifen können.

Kapitel 4 **Bedienung und Navigation**
Sie werden mit der Navigation und den Ansichten vertraut gemacht.

Kapitel 5 **Arbeiten mit BlueEvidence Praxis**
Sie lernen die wichtigsten Arbeitsabläufe und Auswertungsmöglichkeiten in BlueEvidence Praxis kennen.

Kapitel 6 **Support**
Sie erfahren, wo Sie Hilfe erhalten, falls Sie mit diesem Handbuch nicht weiterkommen.

1.2 Schreibkonventionen

Was Sie zum Lesen dieses Benutzerhandbuches wissen müssen.

Fett + kursiv	Befehle für Schaltflächen, Optionen, Buttons und Icons
Kursiv	Eingabefelder, Auswahlboxen
<u>Unterstrichen</u>	Web-Adressen (URL)
<Feld>	Register, Untermenü oder Ansicht

Um sowohl das Programm als auch das Handbuch möglichst gut lesbar zu halten, sind alle Bezeichnungen in männlicher Form abgefasst.



2 Überblick über BlueEvidence Praxis

BlueEvidence ist ein Managed Care-Informationssystem und wurde speziell für Ärzte in den Ärztenetzen und deren Managed Care Organisationen entwickelt.

BlueEvidence unterstützt Sie in der Bewirtschaftung und Administration Ihrer Managed Care-Versicherten und Ihr Ärztenetz resp. Ihre Managed Care Organisation in den übergeordneten Aufgaben.

2.1 Grundlage von BlueEvidence

Managed Care-Systeme haben zum Ziel, ein optimales Verhältnis von Qualität und Kosten in der medizinischen Versorgung zu erreichen. Basis bilden die Vertragsverhältnisse der drei Hauptpartner - Versicherter, Arzt und Krankenversicherer - die in einer Dreiecks-Beziehung zueinander stehen.

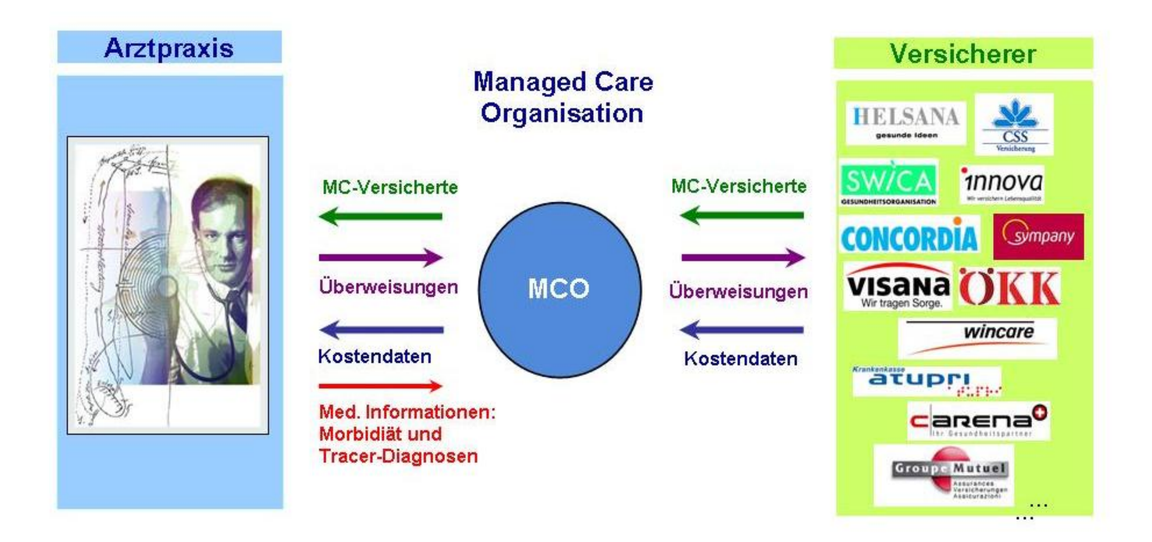
- Der Krankenversicherer und das Ärztenetz (dazu gehört der Arzt), schliessen einen Managed Care-Vertrag ab.
- Der Versicherte schliesst beim Krankenversicherer eine Versicherungspolice für die MC-Versicherung ab.
- Der Versicherte wählt und bestimmt seinen persönlichen Arzt.
- Der Arzt schliesst sich vertraglich über sein Ärztenetz einer Managed Care Organisation an.

BlueEvidence bildet diese Beziehungen ab und stellt die für den Arzt relevanten Informationen elektronisch mit der Websoftware BlueEvidence Praxis zur Verfügung.

2.2 Geschäftsprozesse

Verglichen mit der herkömmlichen Versicherungsform müssen im Managed Care-System mehr Informationen zwischen den Partnern fliessen, damit die verschiedenen Akteure Ihre Aufgaben erfolgreich wahrnehmen können (siehe Grafik). BlueEvidence ist das hierfür geeignete elektronische Informationssystem.

- Beim Abschluss der Managed Care-Versicherungspolice muss der Versicherte seinem Krankenversicherer verbindlich erklären, an welchen Arzt er sich im Krankheitsfall wenden wird.
- Der betreffende Arzt muss möglichst rasch über diesen Vertragsabschluss informiert werden, damit er seine Steuerfunktion für diesen Versicherten wahrnehmen kann (Versichertendaten).
- Überweist der Arzt seinen Managed Care-Patienten an einen anderen Leistungserbringer, ist der Krankenversicherer auf die Information angewiesen, damit er beim Eintreffen der Rechnung die Leistungskontrolle anhand der Überweisungen machen kann (Überweisungsdaten).
- Da der Arzt für die gesamten Kosten des Versicherten mitverantwortlich ist, muss er über alle Leistungen entlang der Behandlungskette informiert werden (Kostendaten).



Die für die Abwicklung dieser Geschäftsprozesse erforderlichen Informationen werden mit Hilfe von BlueEvidence Praxis vollautomatisiert elektronisch zusammengeführt und dem Arzt mit der Websoftware BlueEvidence Praxis zur Verfügung gestellt.

2.3 Hauptfunktionen BlueEvidence Praxis

BlueEvidence Praxis ermöglicht Ihnen das Bewirtschaften

- der Versichertendaten Ihrer MC-Versicherten
- das Sichten der Kostendaten (Rechnungen) Ihrer MC-Patienten.

BlueEvidence Praxis ermöglicht Ihnen das Erfassen

- der administrativen Überweisungsdaten
- von weitergehenden medizinischen Informationen (Thurgauer Morbiditätsindikator, Marker -> Tracer-Diagnosen).

BlueEvidence Praxis ermöglicht Ihnen das Erstellen von

- verschiedenen Auswertungen auch unter Einbezug von medizinischen Informationen.

2.4 Nutzen BlueEvidence Praxis

Mit BlueEvidence Praxis erhalten Sie eine vollautomatische, einheitliche Informationsbereit-stellung und -verarbeitung für alle Ihre MC-Versicherten und können eigene Analysen und Auswertungen machen.

Mit BlueEvidence Praxis können Sie zudem Ihre Administration einfach, bequem und schnell erledigen und haben jederzeit online den aktuellen Überblick über alle Managed Care-Patienten.

BlueEvidence Praxis wird Ihnen von Ihrer Managed Care Organisation zur Verfügung gestellt.



3 Start BlueEvidence Praxis

3.1 Voraussetzungen

Da BlueEvidence Praxis vollständig über das Web genutzt werden kann, müssen nur folgende, minimale technischen Voraussetzungen für die Nutzung in Ihrer Praxis erfüllt sein:

- **Dienstleistungsvertrag mit einer Managed Care Organisation**

  Sie haben einen Dienstleistungsvertrag mit einer Managed Care Organisation abgeschlossen und wurden durch die Managed Care Organisation in BlueEvidence autorisiert.

- **PC oder Mac mit aktuellem Betriebssystem und Internet-Browser**

  Sie verfügen über einen PC mit aktuellem Betriebssystem (Windows 2000, XP, Vista) und einen der folgenden Browser:

  - Internet Explorer Version 6.X und 7.X
  - Mozilla Firefox Version 2.X

  Sie verfügen über einen Mac (OS X 10.2x) mit folgendem Browser:

  - Safari Version 2.X

- **Internetzugang**

  Sie besitzen einen funktionstüchtigen Internetzugang. Empfohlene Bandbreite: ADSL Anschluss mit mind. 300 Kbit/s Downstream und 100 Kbit/s Upstream

- **HIN-Abonnement (Security)**

  Sie verfügen über ein HIN-Abonnement, haben den aktuellen HIN ASAS-Client installiert und sich damit erfolgreich auf der HIN Extranet Plattform registriert. Sie haben das ASAS-Login Ihrer Managed Care Organisation mitgeteilt.

  Hier finden Sie alle weiteren Informationen zum HIN-Abonnement: http://www.hin.ch

3.2 Security

Der Zugriff auf BlueEvidence Praxis ist über mehrere Sicherheitsstufen abgesichert. Die wichtigste Komponente ist der HIN ASAS-Client, über den alle Zugriffe auf die Daten Ihrer Arztpraxis gesteuert werden. Ohne eine gültige, autorisierte, aktivierte und im System erfasste HIN ASAS-Identität kann BlueEvidence Praxis nicht gestartet werden.

Mit der Anmeldung bei einer Managed Care Organisation werden Sie gebeten, alle HIN ASAS Logins zu nennen, die auf die Daten Ihrer Praxis Zugriff haben dürfen. Basierend auf diesen Daten wird Ihr Zugang zu BlueEvidence Praxis durch die Managed Care Organisation eingerichtet.

Beim Start von BlueEvidence Praxis werden folgende Sicherheitschecks automatisch durchgeführt:

- Ist ein HIN ASAS-Client gestartet? Wenn nein kann BlueEvidence Praxis nicht gestartet werden. Es wird eine Fehlermeldung ausgegeben.
- Ist das aktive HIN ASAS-Login bei Ihrer Managed Care Organisation in BlueEvidence eingetragen worden? Wenn nein, kann BlueEvidence Praxis nicht gestartet werden. Es erscheint eine Fehlermeldung.

Wenn alle Sicherheitschecks erfolgreich waren, wird BlueEvidence Praxis ohne weitere Passwortabfrage automatisch gestartet.

3.3 Start des Programms

Der sichere Web-Zugriff auf Ihre persönlichen Managed Care-Patientendaten in BlueEvidence Praxis ist einfach per Mausklick möglich. Sie müssen nur die folgende Internet-Seite (URL) Ihrer Managed Care Organisation mit eingeschaltetem HIN ASAS-Client öffnen:



http://arg.blueevidence.hin.ch/praxis



http://haw.blueevidence.hin.ch/praxis



http://med.blueevidence.hin.ch/praxis



http://pon.blueevidence.hin.ch/praxis



http://thr.blueevidence.hin.ch/praxis

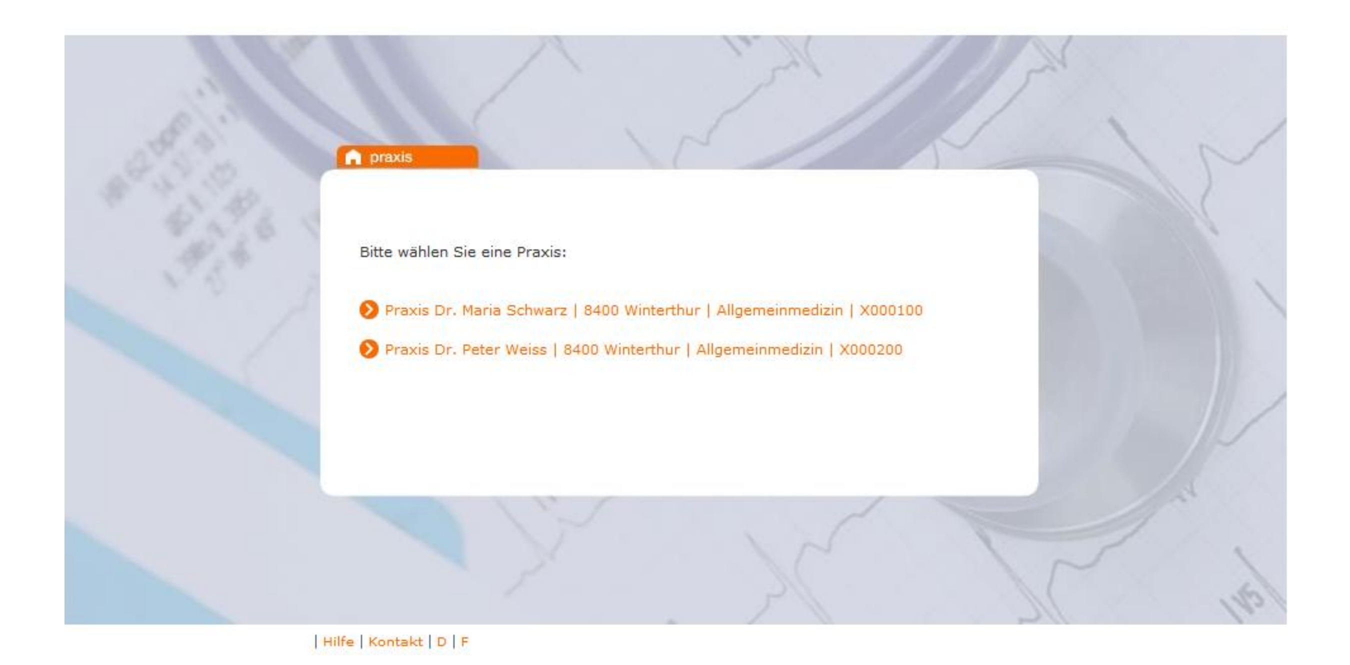
Speichern Sie die URL unter Ihren Favoriten - so ist diese URL jederzeit leicht aufrufbar.

3.4 Praxisauswahl

Diese Seite erscheint nur, wenn Sie berechtigt sind, auf die Daten mehrerer Arztpraxen zuzugreifen. Ansonsten werden Sie direkt auf die <Einstiegsseite> weitergeleitet. Wenn Sie jedoch Zugriff auf die Daten mehrerer Praxen haben, so werden Ihnen alle diese Praxen zur Auswahl angezeigt.

In BlueEvidence Praxis werden immer die Daten einer einzelnen Praxis zur Verfügung gestellt. Ein Wechsel der Praxis während der Arbeit mit BlueEvidence erfolgt über die Schaltfläche ***Login***, die auf jeder Seite zugänglich ist.

Als Praxisbesitzer steht es Ihnen frei, Ihre Daten auch anderen Personen (MPA, Stellvertretung etc.) zugänglich zu machen. Voraussetzung ist die Registrierung der HIN ASAS Logins durch Ihre Managed Care Organisation.



Praxisauswahl

- Auswahl der Praxis und Weiterleitung auf die <Einstiegsseite>

4 Bedienung und Navigation

4.1 Einstiegsseite

Beim Start von BlueEvidence Praxis erscheint im Normalfall als erstes die <Einstiegsseite>. Wenn Sie Zugriff auf mehrere Arztpraxen haben, dann müssen Sie zuerst die Praxisauswahl treffen.

Auf der Einstiegsseite werden Informationen aus drei Bereichen dargestellt:

praxis news

Hier erhalten Sie Angaben über das letzte erfolgte Login und können direkt von hier aus die Mutationsliste Ihrer MC-Versicherten aufrufen. Weitere Angaben zur Mutationsliste siehe Kapitel 5.2.2. Zusätzliche wird die aktuelle Anzahl der MC-Versicherten ihrer Praxis angezeigt.

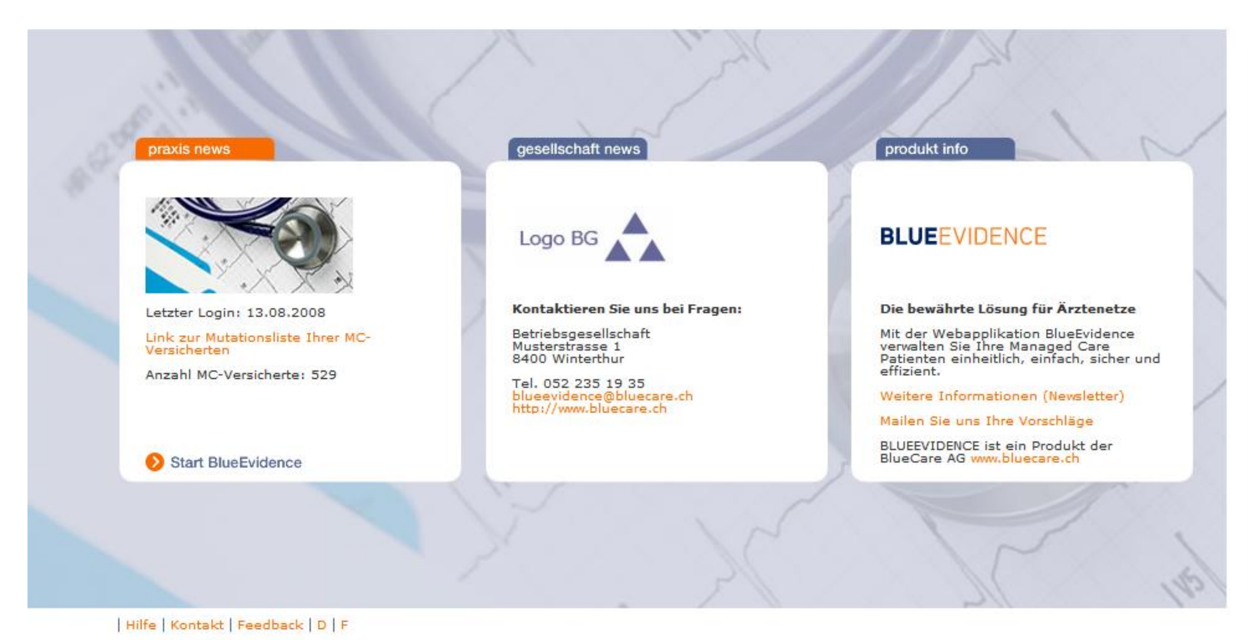
Mittels Button Start BlueEvidence gelangen Sie zum Hauptmenü von BlueEvidence Praxis.

gesellschaft news

Hier erhalten Sie Informationen zu Ihrer Managed Care Organisation.

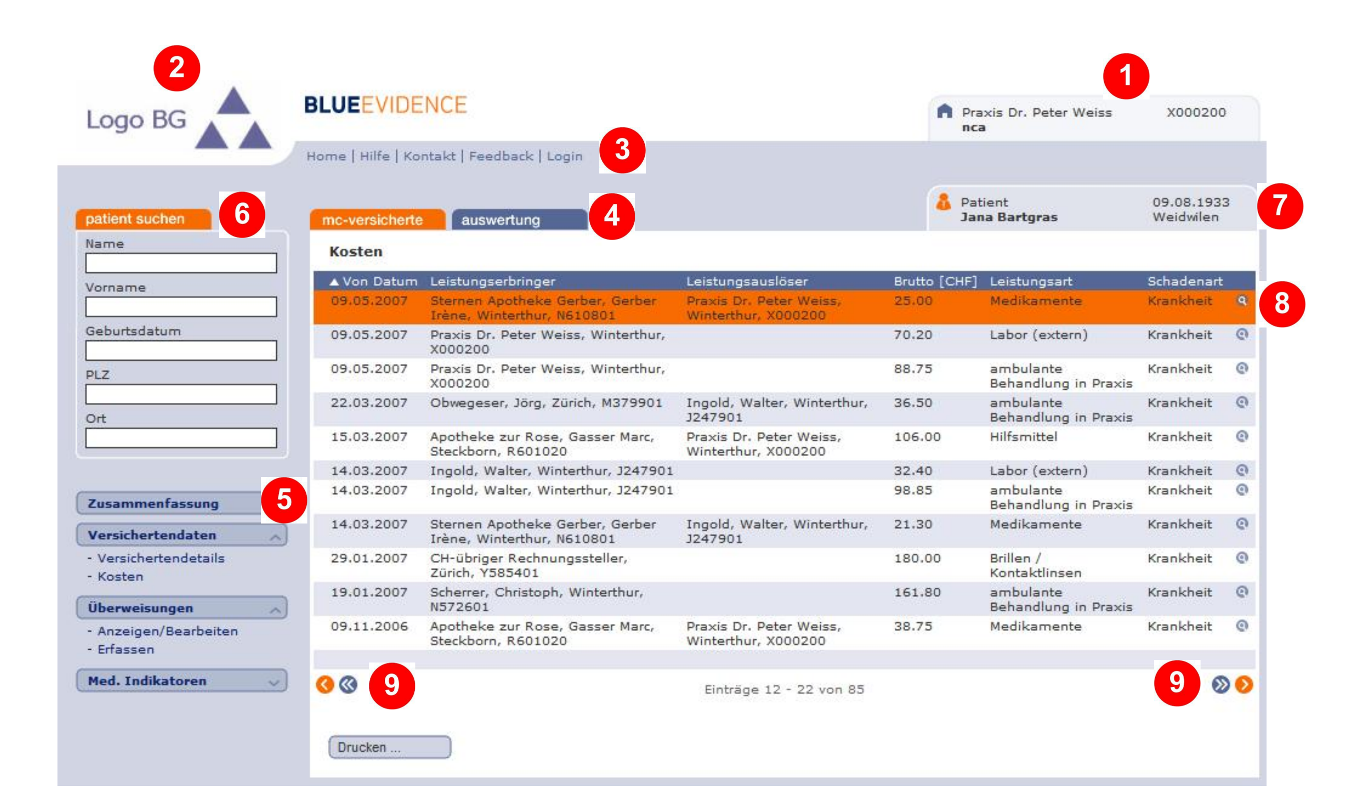
produkt info

Hier erfahren Sie Aktuelles über das Produkt BlueEvidence und haben die Möglichkeit, uns via E-Mail Ihre Verbesserungsvorschläge mitzuteilen.



4.2 Die Ansichten

Die einzelnen Ansichten in den verschiedenen Register und Untermenüs sind einheitlich aufgebaut.



1 2 In der Titelzeile wird die **gewählte Praxis (1)** und Ihre **Managed Care Organisation (2)** angezeigt.

3 **Zusatznavigation:** Unterhalb der Titelzeile finden Sie die Schaltflächen für die allgemeinen Befehle und Funktionen. Weitere Angaben zur Zusatznavigation siehe Kapitel 4.2.1

4 **Register:** Es existieren folgende Register: <mc-versicherte> und <auswertung>

5 **Untermenü:** Wenn Sie ein Register gewählt haben, erscheint auf der linken Seite, das dazugehörige Untermenü. Zwischen den Registern und den Untermenüpunkten kann beliebig gewechselt werden

6 7 **patient suchen (6) und ausgewählter Patient (7):** Die Patientensuche ist nur im Register mc-versicherte sichtbar. Ebenso der ausgewählte Patient.

8 Sobald in einer Ansicht der Button sichtbar ist, weist dies auf eine Detailansicht mit Zusatzinformationen hin.

Um die Zusatzinformationen anzeigen zu lassen entweder das Symbol anklicken oder den dazugehörenden Datensatz markieren und doppelklicken.

Schliessen können Sie die Detailansicht mit dem Button .



details

Kosten	
Versicherer	Wincare
Erf. Datum KK	28.06.2007
Rechnungsnummer	192294050000
Von Datum	09.05.2007
Bis Datum	09.05.2007
Leistungserbringer	Sternen Apotheke Gerber, Gerber Irène, Winterthur, N610801
Partnerart LERB	Apotheken
Leistungsauslöser	Praxis Dr. Peter Weiss, Winterthur, X000200
Brutto [CHF]	25.00
Netto [CHF]	22.50
Leistungsart	Medikamente
Schadenart	Krankheit
Produkt	CareMed-OKP
Produktlinie	CareMed

9 Sobald nicht alle Datensätze auf einer Seite dargestellt werden, kann mittels den Buttons in der Tabelle vor- und zurück geblättert werden.

Eine Seite vor oder zurück blättern

An den Anfang oder ans Ende springen

Sortieren

Beim Aufstarten von BlueEvidence Praxis sind die Tabellen jeweils nach der 1. Spalte sortiert. Sie können nach jeder einzelne Spalte sortieren, indem Sie in die Spaltenüberschrift klicken. Wenn Sie ein zweites Mal in die Spaltenüberschrift klicken, wird in die andere Richtung sortiert (A **à** Z oder Z **à** A).

4.2.1 Zusatznavigation

Unterhalb der Titelzeile aller Register und Ansichten von BlueEvidence Praxis wird eine ganze Reihe von Standardbefehlen und -funktionen zur Verfügung gestellt.

Home | Hilfe | Kontakt | Feedback | Login

Home

Mit dieser Schaltfläche gelangen Sie zurück auf die <Einstiegsseite>.

Hilfe

Sie erhalten Zugang zum elektronischen Benutzerhandbuch und zu weiteren nützlichen Anleitungen für die Arbeit mit BlueEvidence Praxis.

Kontakt

Wenn Sie Fragen haben, finden Sie hier die Kontaktangaben Ihrer Managed Care Organisation.

Feedback

Falls Sie Anregungen oder Verbesserungsvorschläge zu BlueEvidence Praxis haben, können Sie uns diese gerne mitteilen. Mittels der Feedback Funktion öffnet sich eine E-Mail, welche bereits den Empfänger und den Betreff eingetragen hat.

Login

Möchten Sie zu den Daten einer anderen Praxis wechseln, so gelangen Sie mit dieser Schaltfläche auf die Ansicht <Praxisauswahl>. Diese ist nur ersichtlich, wenn Sie die Berechtigung für mehrere Praxen haben.

4.2.2 Logo

Logo der Managed Care Organisation

Wenn Sie das Logo Ihrer Managed Care Organisation anklicken, gelangen Sie auf die Homepage der Managed Care Organisation.

Logo BlueEvidence

Wenn Sie das Logo BlueEvidence anklicken, gelangen Sie auf die Internet-Seite des Herstellers von BlueEvidence.



5 Arbeiten mit BlueEvidence Praxis

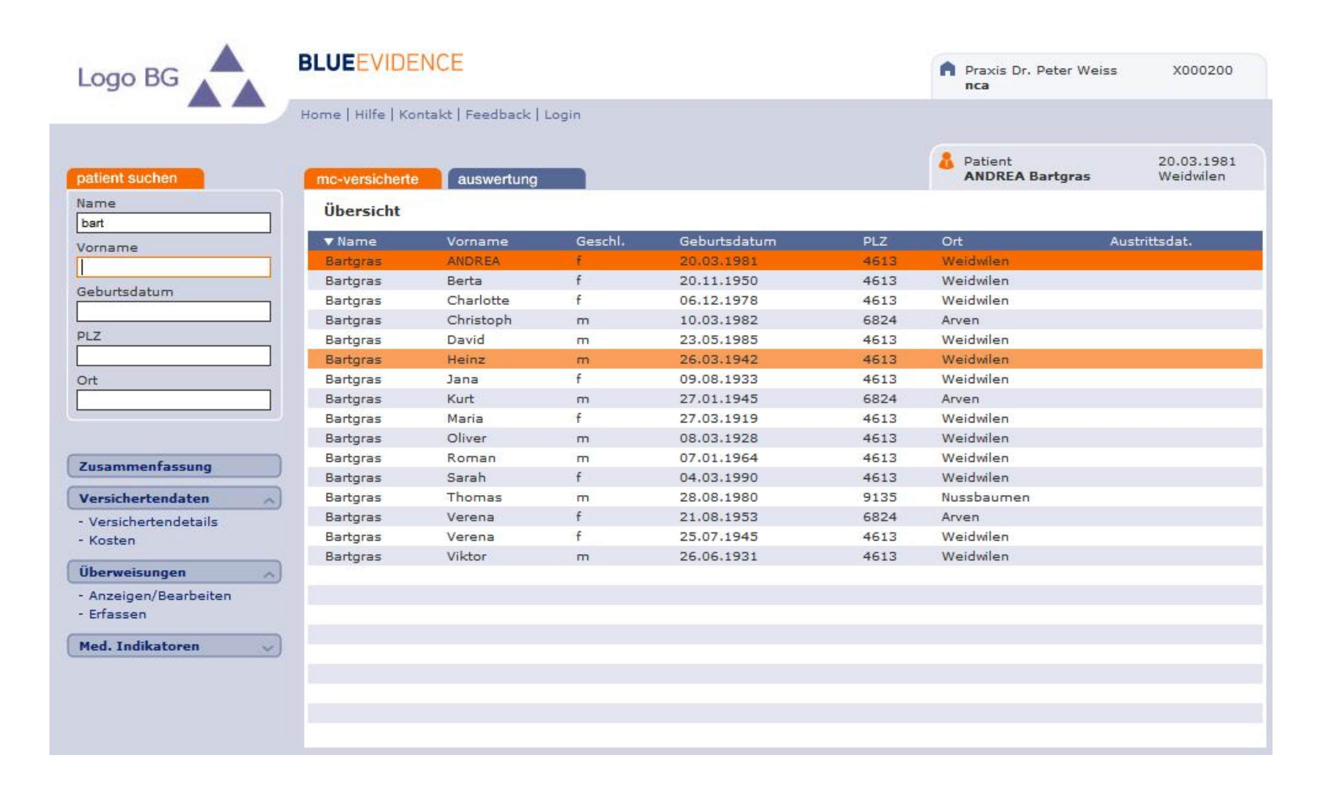
In diesem Kapitel lernen Sie die Arbeitsabläufe und Auswertungsmöglichkeiten in BlueEvidence Praxis kennen. Dabei wird die Funktion der Register <mc-versicherte> und <auswertung> gezeigt.

5.1 Register mc-versicherte

Im Register <mc-versicherte> sehen Sie alle Patienten Ihrer Praxis, die im MC-System versichert sind. In diesem Register können Sie Informationen zu den einzelnen MC-Versicherten anschauen und Überweisungen erfassen.

5.1.1 Patient suchen

Bevor Sie eine Überweisung für einen MC-Versicherten erfassen oder dessen Kostendaten anschauen können, müssen Sie zuerst einen Patienten suchen und auswählen. Wählen Sie dazu das Register <mc-versicherte>. Geben Sie in der Suchmaske <patient suchen> die Kriterien (Name, Vorname etc.) ein, nach welchen Sie suchen möchten. Die Anzeige aktualisiert sich laufend mit der Eingabe der Suchkriterien.



Solange Sie sich im Register <mc-versicherte> befinden, können Sie, die Suche <patient suchen> nach den verschiedenen Suchkriterien aktivieren – siehe oben.

Alle MC-Versicherten, die Ihrer Suche entsprechen, werden Ihnen in der Übersicht angezeigt. Mittels Mauszeiger können Sie einen MC-Versicherten auswählen – der Datensatz wird mit einem orangen Balken markiert. Gleichzeitig wird der angewählte MC-Versicherte in der Kopfzeile angezeigt.



Zukünftiger Eintritt 

MC-Versicherte, die erst zukünftig in das MC-System eintreten, sind in der Kopfzeile links mit dem im Titel abgebildete Symbol gekennzeichnet.

Austritt 

MC-Versicherte, deren Austritt in der Vergangenheit liegt, werden in der Kopfzeile links mit dem oben gezeigten Symbol markiert.

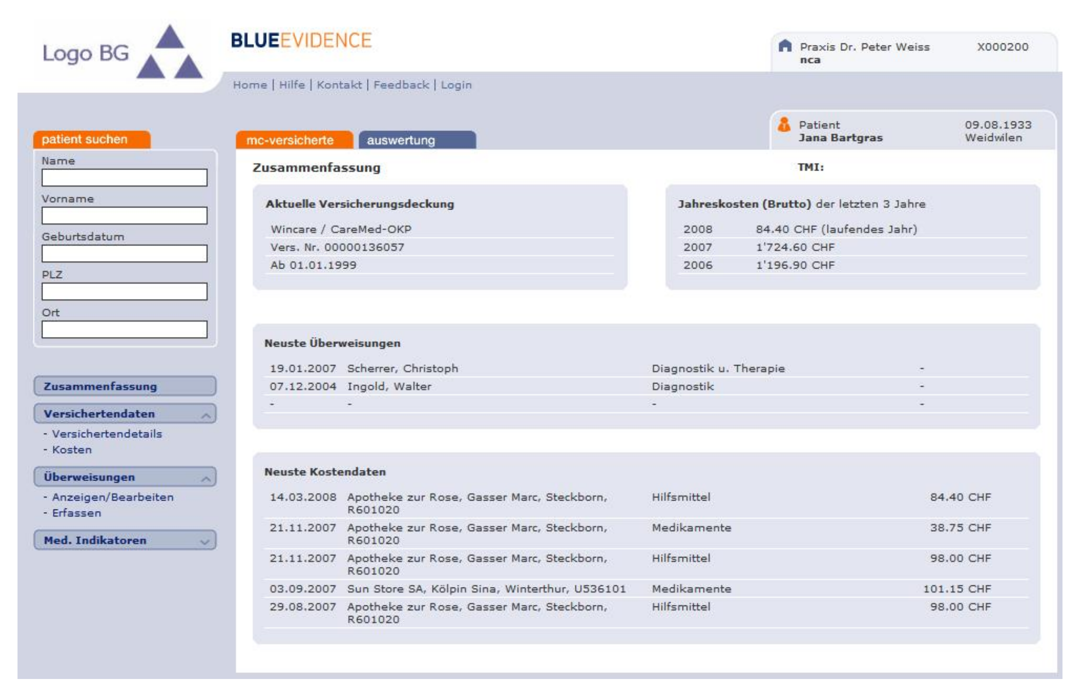
Hinweis

Beim Erfassen von Überweisungen von MC-Versicherten, die zum Zeitpunkt des Erfassens bereits ausgetreten sind, muss bei der Datumseingabe <von> das Austrittdatum (oder früher) eingegeben werden.

5.1.2 Zusammenfassung

Im Untermenü <Zusammenfassung> sind folgende Informationen zum ausgewählten MC-Versicherten zusammengefasst:

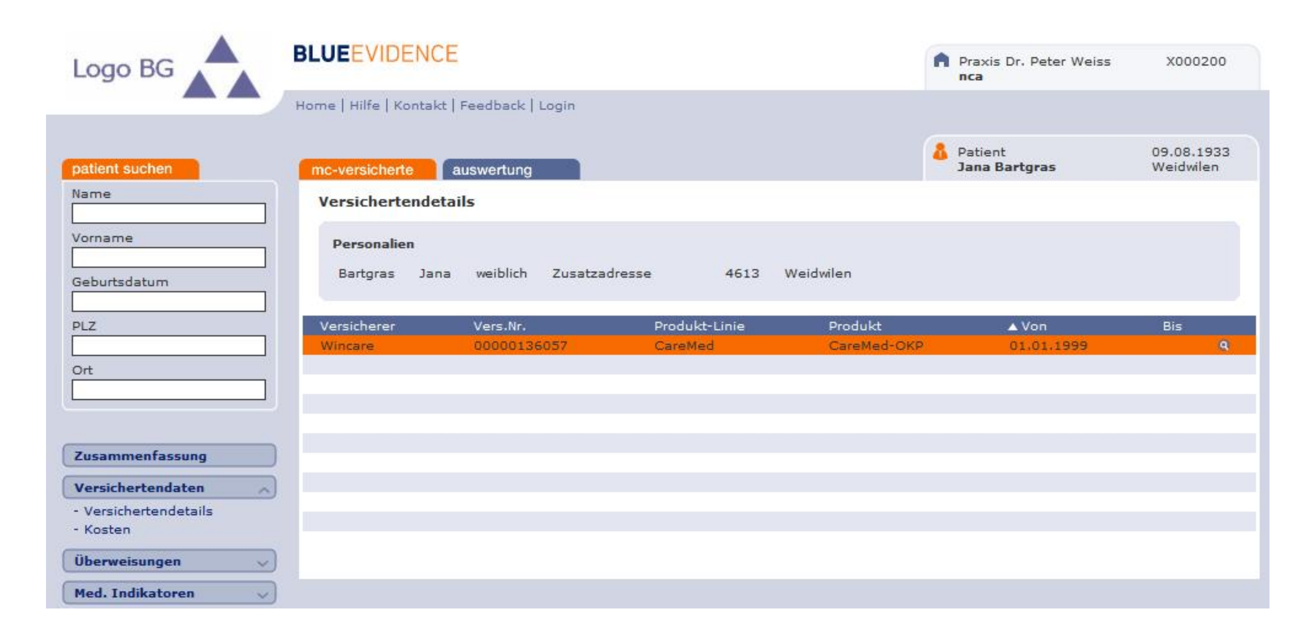
- Aktuelle Versicherungsdeckung
- Die letzten drei Überweisungen des ausgewählten MC-Versicherten
- Jahreskosten der letzten drei Jahre
- Die letzten fünf Kostendaten des ausgewählten MC-Versicherten
- Aktueller TMI



5.1.3 Versichertendaten

Versichertendetails

Im Untermenü <Versichertendaten>, <Versichertendetails> sind Informationen zu den ausgewählten Managed Care-Versicherten und dessen Versicherungspolicen dargestellt. Diese Informationen werden vom Versicherer geliefert und von der Managed Care Organisation verwaltet. Sie können in der Arztpraxis nicht geändert werden. Änderungen oder Fehler können der Managed Care Organisation gemeldet werden.



Kostendaten

Die Kostendaten werden regelmässig von den Versicherern an die Managed Care Organisation geliefert. In BlueEvidence Praxis können Sie die Kostendaten einsehen, jedoch nicht verändern.

Sind Kosten einer Überweisung zugeordnet, wird dies in der unteren Maskenhälfte angezeigt.

Logo BG BLUEEVIDENCE

Home | Hilfe | Kontakt | Feedback | Login

Praxis Dr. Peter Weiss X000200 nca

Patient Jana Bartgras 09.08.1933 Weidwilen

patient suchen: Name, Vorname, Geburtsdatum, PLZ, Ort

Zusammenfassung / Versichertendaten (- Versichertendetails, - Kosten) / Überweisungen / Med. Indikatoren

mc-versicherte | auswertung

Kosten

▲ Von Datum	Leistungserbringer	Leistungsauslöser	Brutto [CHF]	Leistungsart	Schadenart
09.05.2007	Sternen Apotheke Gerber, Gerber Irène, Winterthur, N610801	Praxis Dr. Peter Weiss, Winterthur, X000200	25.00	Medikamente	Krankheit
09.05.2007	Praxis Dr. Peter Weiss, Winterthur, X000200		70.20	Labor (extern)	Krankheit
09.05.2007	Praxis Dr. Peter Weiss, Winterthur, X000200		88.75	ambulante Behandlung in Praxis	Krankheit
22.03.2007	Obwegeser, Jörg, Zürich, M379901	Ingold, Walter, Winterthur, J247901	36.50	ambulante Behandlung in Praxis	Krankheit
15.03.2007	Apotheke zur Rose, Gasser Marc, Steckborn, R601020	Praxis Dr. Peter Weiss, Winterthur, X000200	106.00	Hilfsmittel	Krankheit
14.03.2007	Ingold, Walter, Winterthur, J247901		32.40	Labor (extern)	Krankheit
14.03.2007	Ingold, Walter, Winterthur, J247901		98.85	ambulante Behandlung in Praxis	Krankheit
14.03.2007	Sternen Apotheke Gerber, Gerber Irène, Winterthur, N610801	Ingold, Walter, Winterthur, J247901	21.30	Medikamente	Krankheit
29.01.2007	CH-übriger Rechnungssteller, Zürich, Y585401		180.00	Brillen / Kontaktlinsen	Krankheit
19.01.2007	Scherrer, Christoph, Winterthur, N572601		161.80	ambulante Behandlung in Praxis	Krankheit
09.11.2006	Apotheke zur Rose, Gasser Marc, Steckborn, R601020	Praxis Dr. Peter Weiss, Winterthur, X000200	38.75	Medikamente	Krankheit

Einträge 12 - 22 von 85

Drucken ...

Überweisungen

Inst.	Scherrer, Christoph	ZSR-Nr.	N572601	PLZ	8400	Ort	Winterthur
Partnerart	Ophthalmologie	Überweisungsgrund	Diagnostik u. Therapie	von	19.01.2007	bis	08.02.2007
Anzahl	0	Kostenlimite	0.00	Notfall	Nein	Erfassungsdatum	10.11.2006
Bemerkung							

Kostendaten drucken

Sie können direkt aus dem Untermenü <Kostendaten> eine Liste mit den Kosten des gewählten MC-Versicherten ausdrucken, indem Sie auf ***Drucken*** klicken und die gewünschte *Zeitperiode* eingeben. Über ***Liste drucken*** wird die Liste am Bildschirm angezeigt. Es besteht die Möglichkeit die Liste auszudrucken oder ins Excel zu exportieren.

Rechnungsbeleg anfordern

Wollen Sie den detaillierten Rechnungsbeleg einsehen, kreuzen Sie auf dem Ausdruck, in der Spalte *Beleg anfordern*, die entsprechenden Kostendaten an. Schicken oder faxen Sie diesen Ausdruck an Ihre Managed Care Organisation. Sie wird die Bestellung der Rechnungsbelege an die Versicherer weiterleiten.

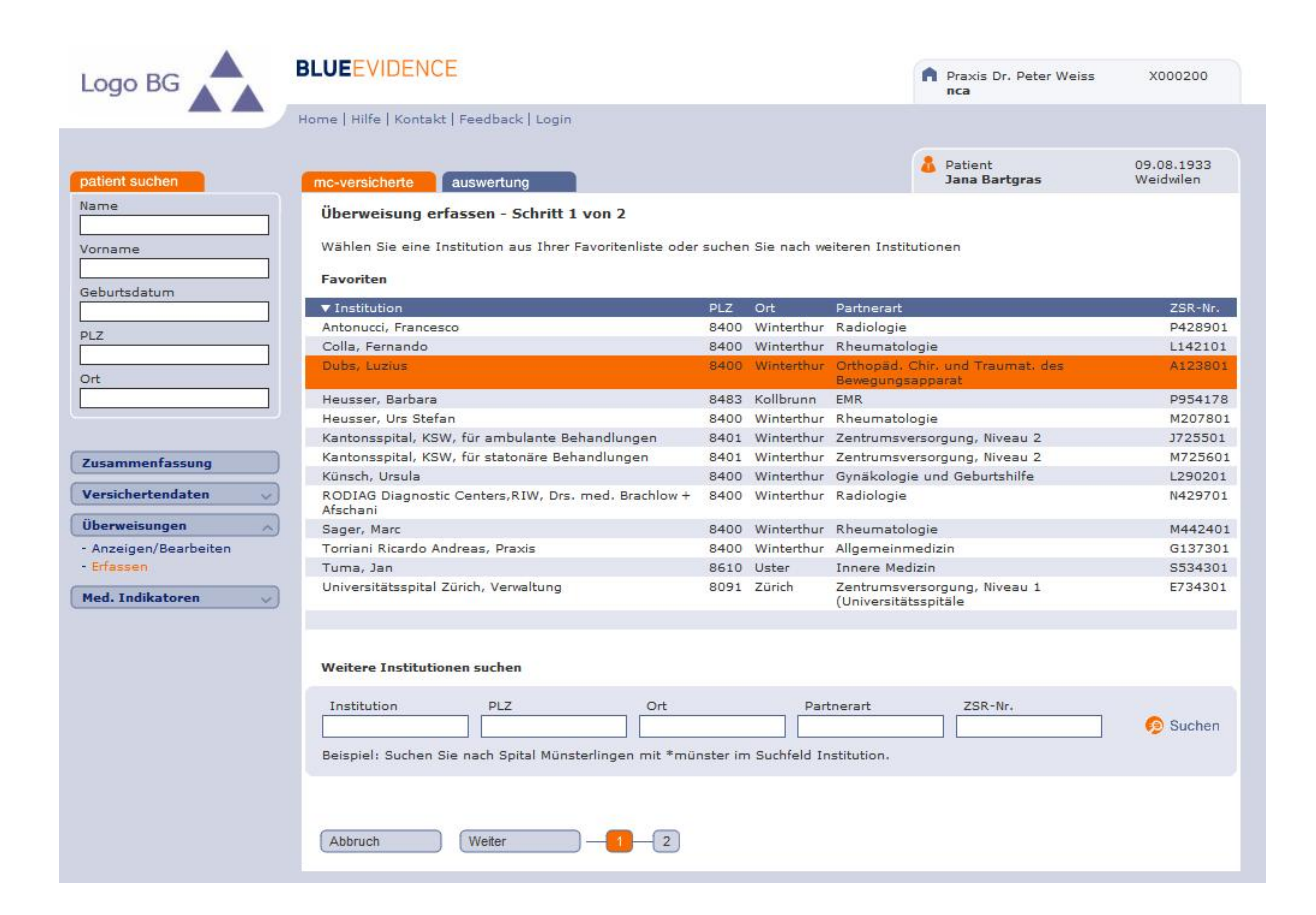
5.1.4 Überweisungen

Erfassen

Wollen Sie eine Überweisung erfassen, müssen Sie zuerst einen MC-Versicherten auswählen – siehe <patient suchen>. Wechseln Sie anschliessend zum Untermenü <Überweisungen>, <Erfassen>. Als Erstes müssen Sie den Leistungserbringer auswählen.

Dazu haben Sie zwei Möglichkeiten:

- Favoriten
  Wählen Sie aus der Favoritenliste einen Leistungserbringer auf. In den Favoriten, werden die letzten 14 Leistungserbringer gespeichert, welche Sie zuletzt benötigt haben. Wenn Sie BlueEvidence Praxis das erste Mal benutzen sind noch keine Favoriten vorhanden. Markieren Sie den gewünschten Leistungserbringer und klicken Sie auf den Button ***Weiter***.

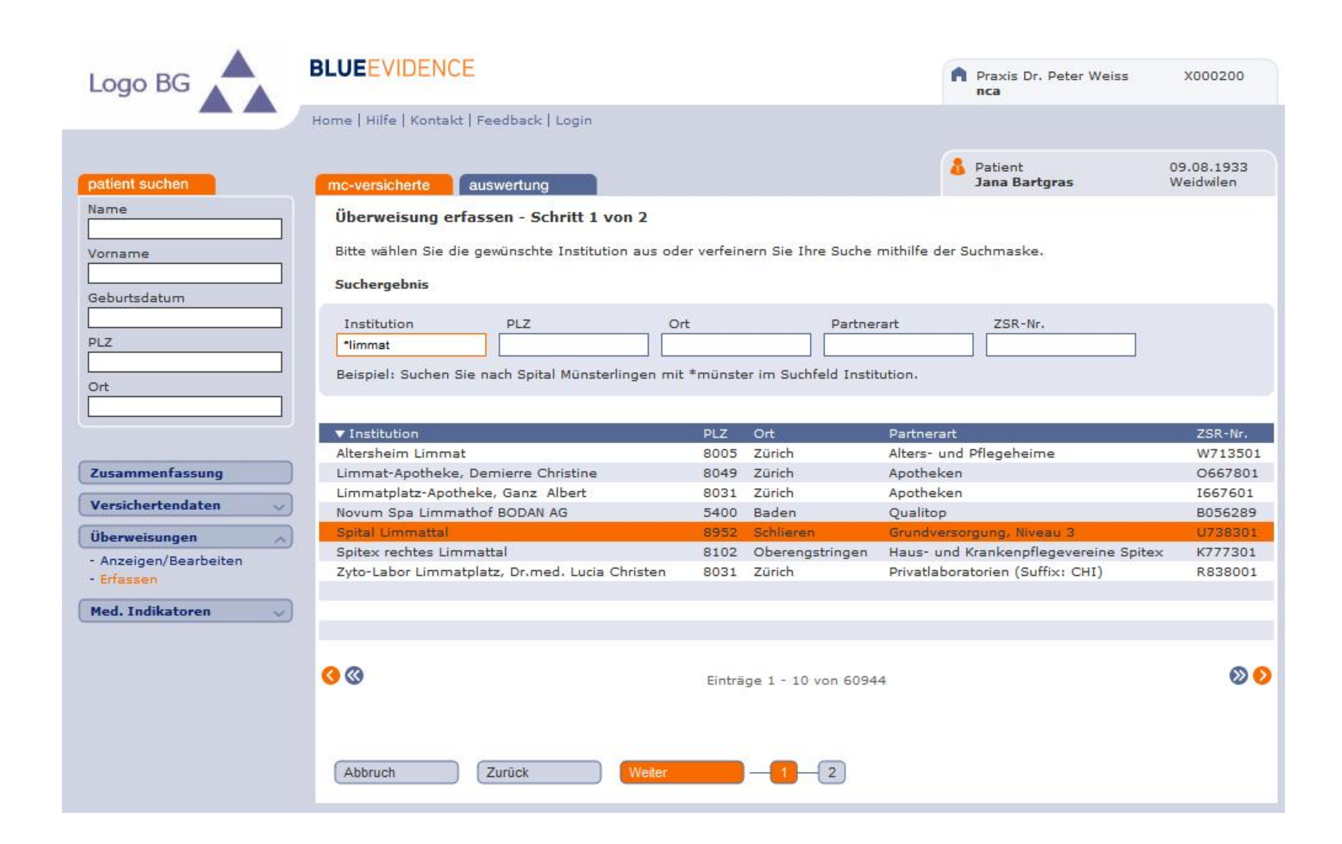


- Weitere Institutionen suchen Suchen
  Können Sie den gesuchten Leistungserbringer in der Favoritenliste nicht finden, dann erweitern Sie die Suche im gesamten Leistungserbringerstamm. Geben Sie dazu die gewünschten Suchbegriffe ein und betätigen sie oben angezeigtes Symbol.

- Suche mit Platzhalter *****

  Oftmals kommt es vor, dass anstelle eines kompletten Namens von diesem nur ein Teil bekannt ist oder die Eingabe eines Namensbestandteiles schneller zum Ziel führt. Geben Sie in das Suchfeld *Institution* zuerst den Platzhalter * (z.Bsp. *limmattal) ein, so erscheinen alle Datensätze in denen "Limmattal" ein Teil des Namens ist. Diese Platzhalter funktionieren in allen Suchfeldern.

  Markieren Sie anschliessend den gewünschten Leistungserbringer und klicken Sie auf den Button ***Weiter***.



Hinweis

Wenn ein Leistungserbringer über keine Zahlenstellennummer verfügt, können Sie einen der folgenden allgemeinen Leistungserbringer wählen:

Ausland:

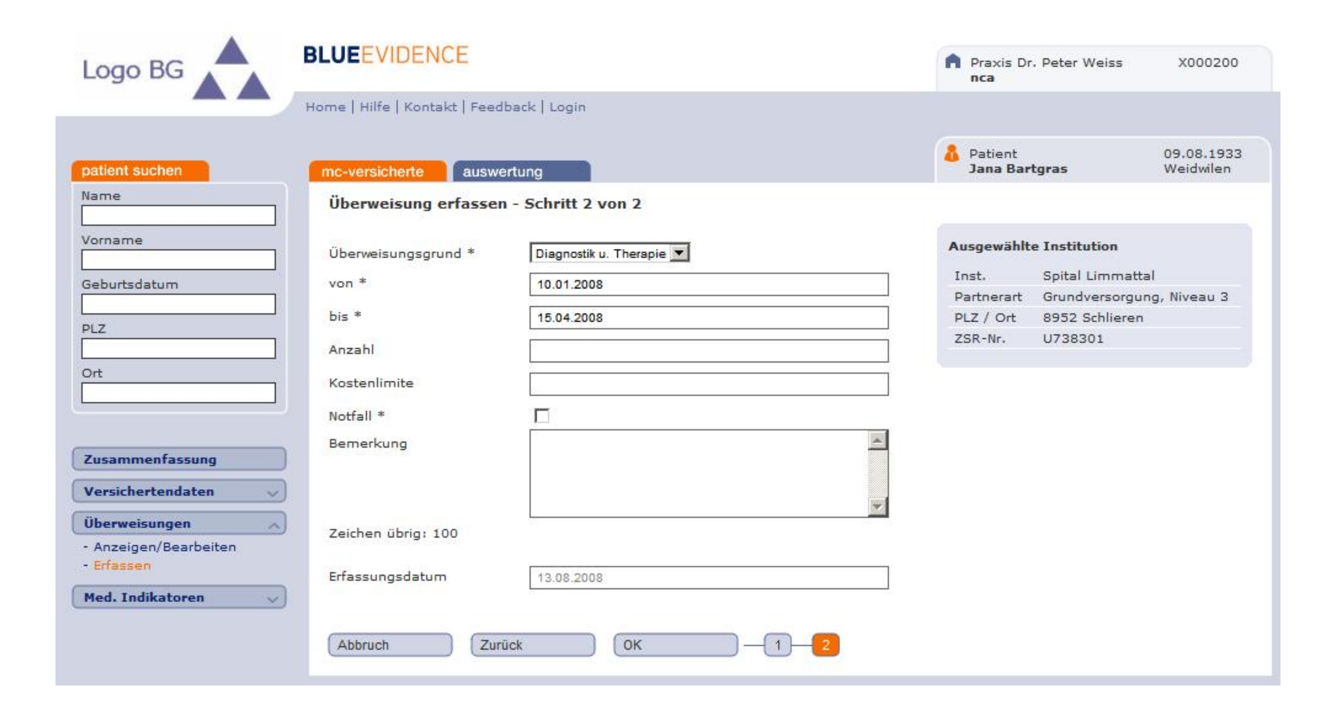
- Uebrige Leistungserbringer Ausland

Schweiz:

- Uebrige Leistungserbringer Schweiz

Bitte ergänzen Sie im *Bemerkungsfeld* Name, Vorname und Ort/Land des Leistungs-erbringers.

Sobald Sie den Leistungserbringer ausgewählt haben, wählen Sie den 2. Erfassungsschritt. Geben Sie den gewünschten *Überweisungsgrund* ein und erfassen Sie falls notwendig die Zusatzinformationen wie *Bemerkung*, *Anzahl*, *Kostenlimite*, *Notfall* oder *von* und *bis* (Datum). Bestätigen Sie die Überweisung mit dem Button ***OK***



Hinweis

- Die mit * bezeichneten Felder müssen ausgefüllt werden. Sie können sonst die Überweisung nicht abspeichern.
- Für das Feld *von* (Gültigkeitsbeginn der Überweisung) schlägt das System automatisch das aktuelle Datum vor und für das Feld *bis* (Gültigkeitsende der Überweisung) wird das aktuelle Datum plus 90 Tage (bei Dauerüberweisungen = 365 Tage) vorgeschlagen. Die Felder *von* und *bis* können Sie nach Ihren Bedürfnissen anpassen.
- Das *Erfassungsdatum* kann nicht verändert werden. Es zeigt an, wann die Überweisung erfasst wurde und nicht wann der Patient überwiesen wurde.

Anzeigen/Bearbeiten

Im Untermenü <Überweisung>, <Anzeigen/Bearbeiten> werden Ihnen für den ausgewählten MC-Versicherten alle erfassten Überweisungen angezeigt.

Überweisung ungültig erklären

Wurde eine Überweisung erfasst, kann diese nicht mehr bearbeitet oder gelöscht werden. Bemerken Sie nachträglich einen Fehler in der Überweisung, haben Sie die Möglichkeit, diese ungültig zu erklären. Wenn Sie auf ***Ungültig*** klicken, müssen Sie bestätigen, dass Sie die markierte Überweisung wirklich ungültig setzen wollen. Die ungültig gesetzte Überweisung erscheint dann nicht mehr in der Liste. Die Überweisung kann nun neu erfasst werden.

Überweisung ausdrucken

Sie können direkt aus dem Untermenü <Überweisung>, <Anzeigen/Bearbeiten> eine Liste mit den Überweisungen des angewählten MC-Versicherten ausdrucken. Wenn Sie auf ***Drucken*** klicken, können Sie die gewünschte *Zeitperiode* angeben, in der die Überweisungen angezeigt werden sollen. Über ***Liste drucken*** wird die Liste am Bildschirm angezeigt, es besteht die Möglichkeit diese Liste auszudrucken oder ins Excel zu exportieren.

5.1.5 Medizinische Indikatoren

Thurgauer Morbiditätsindikator

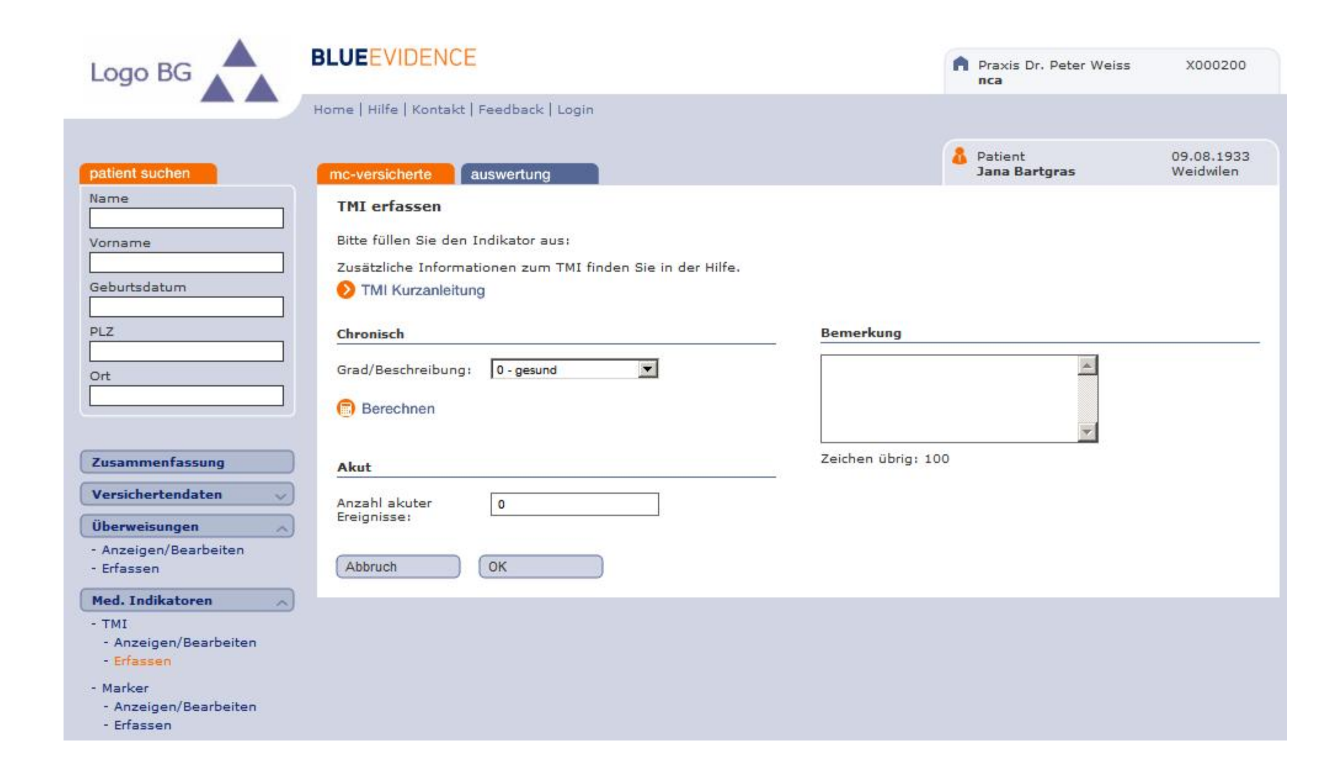
Der Thurgauer Morbiditätsindikator dient der Codierung des Gesundheitszustandes von MC-Versicherten. Nähere Informationen zur Anwendung (Schulung und Einführung) des Indikators erhalten Sie von Ihrer Managed Care Organisation.

Erfassen

Wählen Sie zuerst einen MC-Versicherten aus, für den Sie den Morbiditätsindikator erfassen wollen. Wechseln Sie anschliessend zum Untermenü <Medizinische Indikatoren>, <Morbiditätsindikator>, <Erfassen>. Sie haben zwei Möglichkeiten den Morbiditätsindikator zu erfassen:

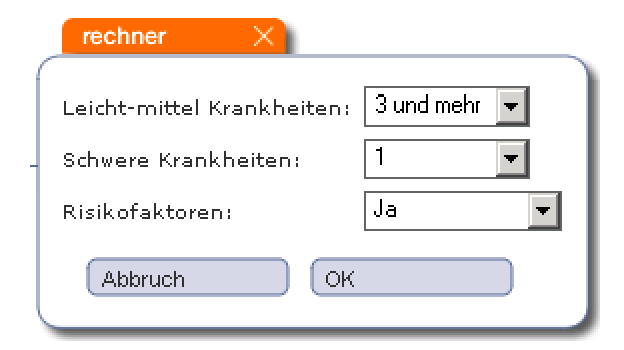
- Direktes Erfassen

  Sind Sie mit der Codierung des Morbiditätsindikator sehr gut vertraut, können Sie den chronischen Morbiditätsgrad direkt eingeben. Wählen Sie dazu den Grad mittels anklicken des Pfeils neben dem Feld *Grad/Beschreibung* und markieren den entsprechenden Grad. Geben Sie im Feld *Anzahl akuter Ereignisse* die Anzahl von chronischen Erkrankungen unabhängigen, akuten Ereignissen in diesem Jahr ein. Das Feld *Bemerkungen* steht für freien Text zur Verfügung.



- Erfassen mit Berechnungshilfe

  Mit dem Button Berechnen öffnen Sie den Rechner für die Bestimmung des chronischen Anteils des Morbiditätsindikators. Dazu füllen Sie die Felder *Risikofaktoren*, *Anzahl leicht-mittelschwere Erkrankungen* und *Anzahl schwer chronischer Krankheiten* aus. Das Feld *Morbiditätsgrad* wird somit automatisch aktualisiert.



Hinweis

Erfassen Sie einen neuen Eintrag, übernimmt BlueEvidence Praxis automatisch die aktuellen Werte des Morbiditätsindikators als Ausgangswerte.

Bei der ersten Eingabe in einem neuen Jahr wird die Anzahl akuter Ereignisse wieder auf Null gesetzt. Unter dem Jahr ist es nicht möglich das akute Grading zurückzusetzen, da sich dieses auf die Anzahl akuter Ereignisse im Jahr bezieht.

Die TMI Kurzanleitung gibt Ihnen einen kurzen Überblick über die Erfassung des Thurgauer Morbiditätsindikators. Unter dem Menüpunkt Hilfe finden Sie weitere Informationen zum TMI.



Anzeigen/Bearbeiten

Im Untermenü <Thurgauer Morbiditätsindikator>, <Anzeigen/Bearbeiten> werden Ihnen für den ausgewählten MC-Versicherten alle erfassten Morbiditätsindikatoren angezeigt.

- Morbiditätsindikator ungültig erklären

  Wurde ein Morbiditätsindikator erfasst, kann dieser nicht mehr bearbeitet oder gelöscht werden. Bemerken Sie nachträglich einen Fehler in der Codierung, haben Sie die Möglichkeit, die Codierung ungültig zu erklären. Wenn Sie auf ***Ungültig*** klicken, müssen Sie bestätigen, dass Sie den markierten Morbiditätsindikator wirklich ungültig setzen wollen. Der ungültig gesetzte Morbiditätsindikator erscheint dann nicht mehr in der Liste. Ein neuer TMI kann nun erfasst werden.

- Morbiditätsindikator ausdrucken

  Sie können direkt aus dem Untermenü <Morbiditätsindikator>, <Anzeigen/Bearbeiten> eine Liste mit den chronischen Grading und akuten Ereignissen des angewählten MC-Versicherten ausdrucken. Wenn Sie auf ***Drucken*** klicken, können Sie die gewünschte Zeitperiode angeben und die Zusatzinformationen wie Überweisungen, Kostendaten und Marker auswählen. Über ***Liste drucken*** wird die Liste am Bildschirm angezeigt, es besteht die Möglichkeit diese Liste auszudrucken oder ins Excel zu exportieren.

Marker

Mit Markern haben Sie die Möglichkeit einzelne MC-Versicherte zu kennzeichnen, die bestimmte Eigenschaften haben oder zu bestimmten Gruppen gehören. Ein MC-Versicherter kann mehrere Marker gleichzeitig haben, z.B. Diabetes und Adipositas und Asthma. Der Markerstamm wird durch die Managed Care Organisation bewirtschaftet. Nähere Informationen zur Anwendung (Schulung und Einführung) des Markers erhalten Sie von Ihrer Managed Care Organisation.

Erfassen

Wählen Sie zuerst einen MC-Versicherten aus, für den Sie den Marker erfassen wollen. Wechseln Sie anschliessend zum Untermenü <Medizinische Indikatoren>, <Marker>, <Erfassen>.

Wählen Sie im Feld *Eigenschaft* den gewünschten Marker aus. Das *von Datum* wird automatisch auf den Erfassungstag gesetzt, kann verändert aber nicht gelöscht werden. Mit dem *bis Datum* haben Sie die Möglichkeit, die Gültigkeit des Markers zeitlich zu begrenzen.

Anzeigen/Bearbeiten

Im Untermenü <Marker>, <Anzeigen/Bearbeiten> werden Ihnen für den ausgewählten MC-Versicherten alle erfassten Marker angezeigt.

- Marker terminieren

  Marker haben eine Gültigkeitsdauer, welche mit dem *von Datum* und *bis Datum* dargestellt werden. Da bei der Kennzeichnung eines MC-Versicherten nur das Beginn- aber nicht zwingend das Enddatum bekannt ist, kann das End- oder *bis Datum* auch nachträglich, d.h. nach dem Verschicken verändert werden. Sie öffnen den markierten Datensatz über den Button ***Terminieren*** und können im Feld *bis Datum* das Enddatum eintragen.

- Marker ungültig erklären

  Wurde ein Marker erfasst, kann dieser nicht mehr bearbeitet oder gelöscht werden. Sie haben jedoch die Möglichkeit diesen ungültig zu erklären. Wenn Sie auf ***Ungültig*** klicken müssen Sie bestätigen, dass Sie den markierten Marker wirklich ungültig setzen wollen.



Der ungültig gesetzte Marker erscheint dann nicht mehr in der Liste. Ein neuer Marker kann nun erfasst werden

- Marker ausdrucken

  Sie können direkt aus dem Untermenü <Marker>, <Anzeigen/Bearbeiten> eine Liste mit den dem Patienten zugeordneten Markern ausdrucken. Klicken Sie auf ***Drucken***, können Sie die gewünschte Gültigkeitsperiode angeben und Zusatzinformationen wie Überweisungen, Kostendaten und Morbiditätsindikatoren auswählen. Über ***Liste drucken*** wird die Liste am Bildschirm angezeigt, es besteht die Möglichkeit diese Liste auszudrucken oder ins Excel zu exportieren.

5.2 Register Auswertungen

In diesem Kapitel zeigen wir Ihnen, wie Sie Ihre Daten auswerten und in Reports darstellen können.

5.2.1 Allgemeines

Auswertungen werden einerseits über das Register <Auswertungen> aufgerufen. Andererseits können personenbezogene Auswertungen direkt aus dem Register <mc-versicherte> (Untermenü <Kostendaten>, <Überweisungen> <Anzeigen/bearbeiten> etc.) mit dem Button ***Drucken*** geöffnet werden.

Übersicht

Folgende Auswertungen stehen zur Verfügung:

Auswertung	Beschreibung
• Mutationen	
Mutationsliste	Zeigt die neuesten Mutationen der einzelnen MC-Versicherten
Neue Kostendaten	Zeigt die neuesten Kosten
• Bestände	
Bestandeslisten	Listet die einzelnen MC-Versicherten auf
Bestandeszahlen	Fasst die MC-Versichertenanzahl nach Versicherer zusammen
• Überweisungen	Listet die Überweisungen auf
• Kostendaten	
Totalkosten	Berechnet die Totalkosten je MC-Versicherten
Einzelleistungen	Stellt die einzelnen, bezogenen Leistungen dar
• Morbiditätsindikator	Selektiert Patienten nach dem Morbiditätsindikator
• Marker	Selektiert Patienten nach den Markern

Zeitliche Abgrenzung

Alle Auswertungen können zeitlich über die Felder *Datum von* und *Datum bis* abgegrenzt werden. Bei den Mutationen kann nur ein *Datum von* eingegeben werden, somit werden alle Mutationen ab diesem Zeitpunkt dargestellt.

Anonymisierung

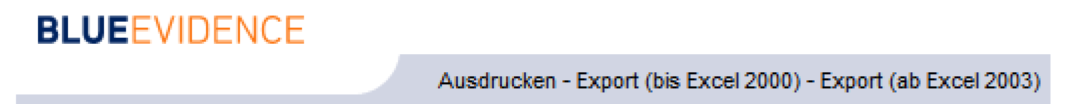
Auswertungen, die Patienteninformationen enthalten, können anonymisiert ausgedruckt werden. Dies erleichtert die Einhaltung des Arztgeheimnisses, zum Beispiel im Rahmen der Qualitätszirkelarbeit.

Auswertung drucken

Alle Auswertungen können über den Button ***Ausdrucken*** ausgedruckt werden. Wählen Sie den gewünschten Drucker und allenfalls weitere Druckeinstellungen.

Export

Alle Auswertungen aus BlueEvidence Praxis können über den Button ***Export*** in Microsoft Excel exportiert werden. Voraussetzung dazu ist, dass Sie auf Ihrem Computer Microsoft Excel installiert haben. Wenn Sie Microsoft Excel 2003 und höher installiert haben, dann wählen Sie den Button ***Export (ab Excel 2003)*** ansonsten wählen Sie den Button ***Export (bis Excel 2000)***

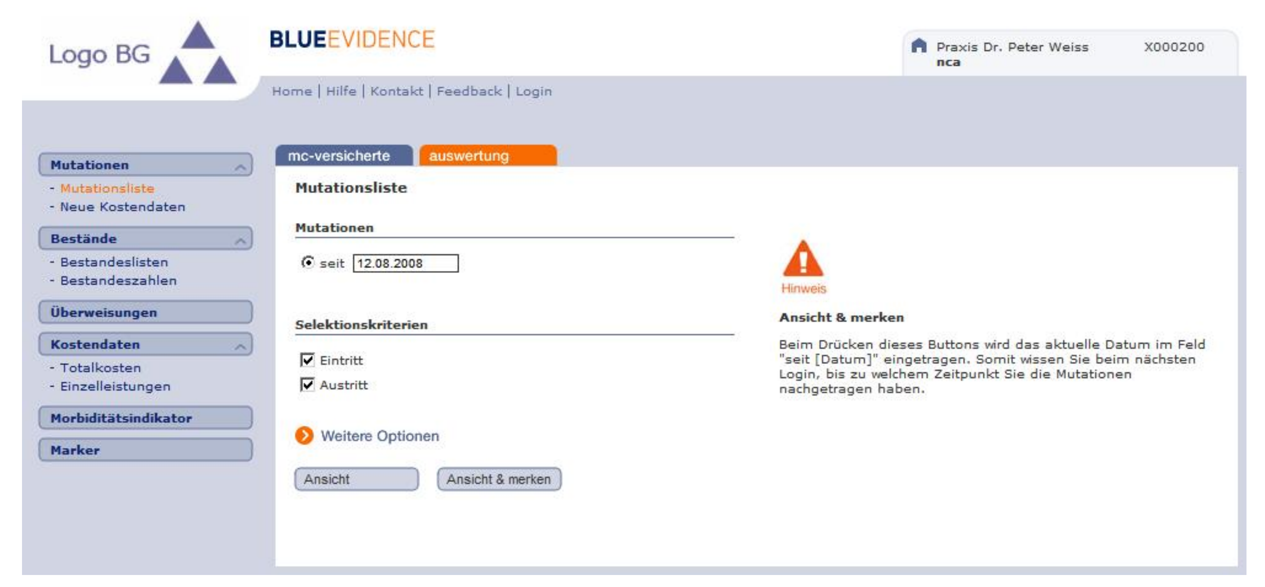


5.2.2 Mutationen

Mutationsliste

Die Mutationsliste führt die einzelnen MC-Versicherten mit Personalien und Versicherungsdeckung auf, welche seit dem gewählten Zeitpunkt geändert haben (Mutationen = Adressänderung, Policeänderung, Eintritt MC-Versicherter, Austritt MC-Versicherter).

Für die Mutationsliste wählen Sie das Untermenü <Mutation>, <Mutationsliste>. Es erscheint folgende Auswahlmaske:



In der Auswahlmaske können Sie festlegen, ab welchem Zeitpunkt die Mutationen und welche Mutationen (Eintritte und/oder Austritte) angezeigt werden sollen.

Ansicht	Beim Drücken dieses Buttons wird die Mutationsliste geöffnet. Benutzen Sie diese Funktion, wenn Sie die aufgelisteten Mutationen nicht direkt in ihren Patientendossiers nachführen.
Ansicht & merken	Beim Drücken dieses Buttons wird das aktuelle Datum im Feld „seit [Datum]“ eingetragen und die Mutationsliste geöffnet. Somit wissen Sie beim nächsten Login, bis zu welchem Zeitpunkt Sie die Mutationen nachgetragen haben.

Weitere Optionen

Mittels des Buttons Weitere Optionen können Sie weitere Selektions- und Darstellungskriterien einschalten.

Selektionskriterium: Mutationen (Adressänderungen etc.)

Hier können Sie sich jene Mutationen anzeigen lassen, bei denen im definierten Zeitraum eine Adressänderung oder Policenänderung erfolgt ist.

Darstellung: Gruppiert nach Versicherer

Um die Mutationsliste nach den Versicherern zu gruppieren, wählen Sie die Darstellung ***Gruppiert nach Versicherer*** an. Dabei wird Ihnen am Ende einer Gruppe die Anzahl Patienten pro Versicherer angezeigt.

Darstellung: Kurzform

Wählen Sie die Darstellung ***Kurzform***, so werden auf den Listen nur die wichtigsten Informationen über die Versicherten angezeigt. Dies sind Name, Vorname, Geburtsdatum und Wohnort. Die Darstellung ***Kurzform*** ist nicht mit der Option ***Anonym*** kombinierbar.

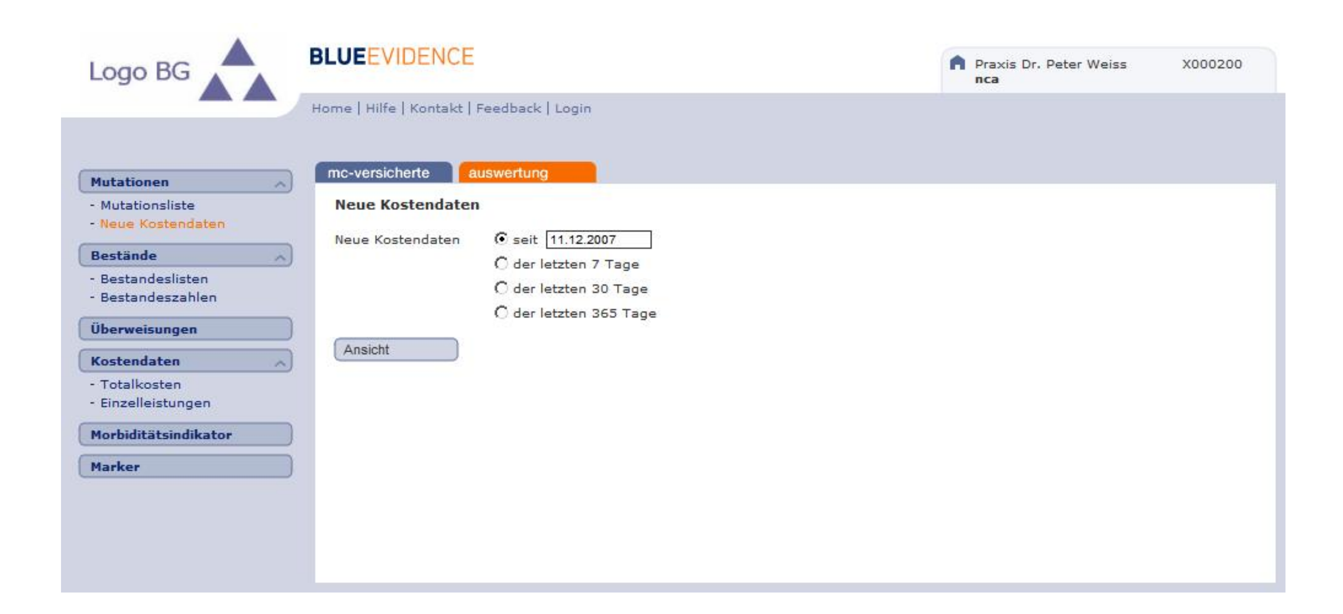
In der Mutationsliste wird Ihnen in der letzten Spalte der entsprechende Status angezeigt. Folgende Statustypen sind möglich:

MAdr	Änderung Adresse
MPol	Änderung Police
MPers	Änderung Person
N	Neu
M	Mutation
A	Austritt



Neue Kostendaten

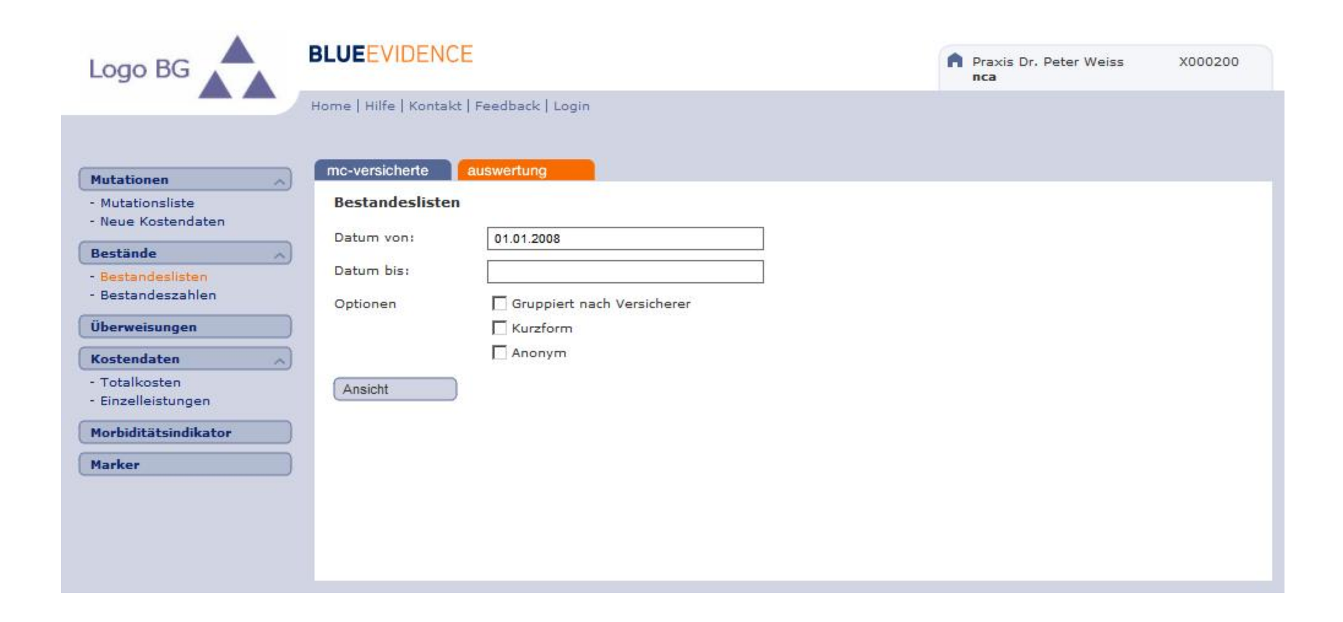
Wollen Sie die neusten Kostendaten darstellen, die Sie von der Managed Care Organisation erhalten haben, klicken Sie auf das Untermenü <Mutation>, <neue Kosten>. Geben Sie das gewünschte Datum ein, ab welchem Zeitpunkt Sie die neusten Kostendaten darstellen wollen.



5.2.3 Bestände

Bestandeslisten

Bestandeslisten führen die einzelnen MC-Versicherten mit Personalien und Versicherungsdeckung auf. Für Bestandeslisten wählen Sie das Untermenü <Bestände>, <Bestandeslisten>. Es erscheint folgende Auswahlmaske:



Option: Gruppiert nach Versicherer

Um die Bestandeslisten nach den Versicherern zu gruppieren, wählen Sie die Option ***Gruppiert nach Versicherer*** an. Dabei wird Ihnen am Ende einer Gruppe die Anzahl Patienten pro Versicherer angezeigt.

Option: Kurzform

Wählen Sie ***Kurzform***, so werden auf den Listen nur die wichtigsten Informationen über die Versicherten angezeigt. Dies sind Name, Vorname, Geburtsdatum und Wohnort. Die Option **Kurzform** ist nicht mit der Option ***Anonym*** kombinierbar.

Bestandeszahlen

Die Auswertung Bestandeszahlen weist die MC-Versichertenanzahl Ihrer Praxis nach Versicherer aus. Wählen Sie dazu das Untermenü <Bestände>, <Bestandeszahlen>.

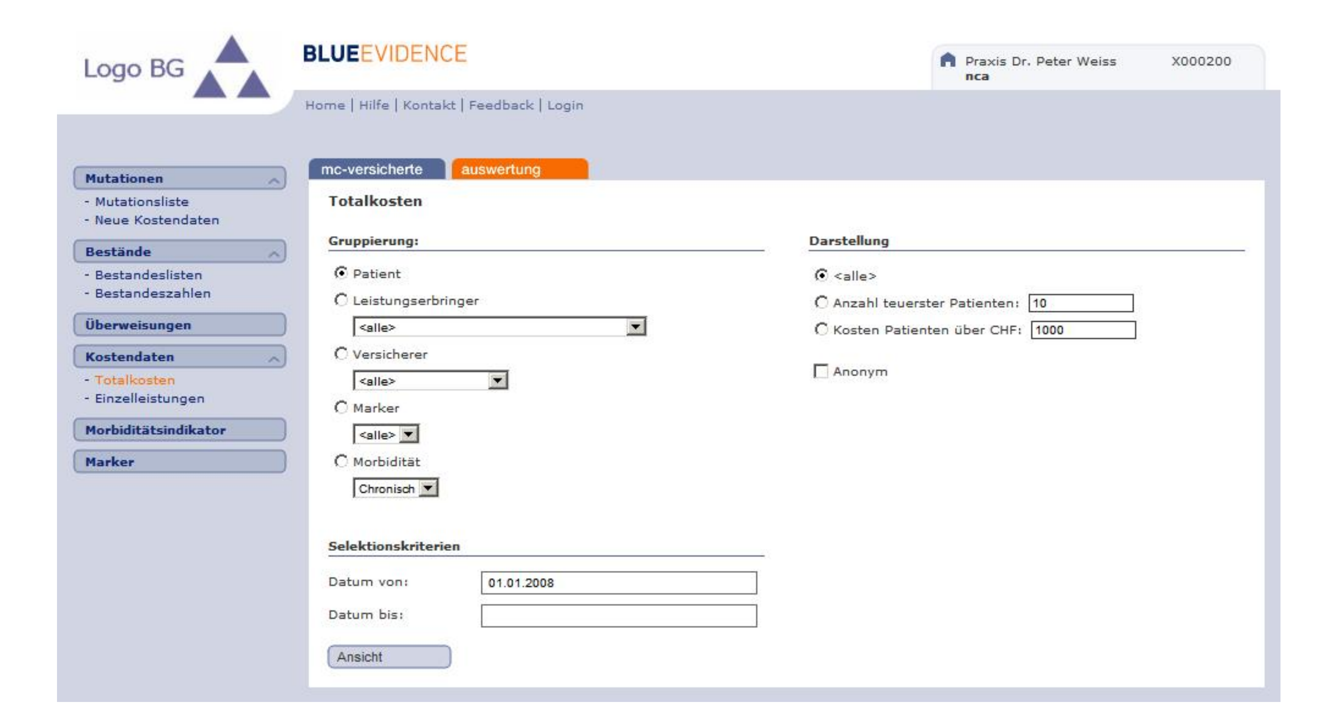
5.2.4 Überweisungen

Die Überweisungslisten führen die einzelnen Überweisungen detailliert auf. Sie können nach Versicherer oder Leistungserbringer gruppiert werden. Wählen Sie dazu das Untermenü <Überweisungen>.

5.2.5 Kostendaten

Totalkosten

Mit der Auswertung Totalkosten werden die Gesamtkosten in der gewählten Zeitperiode pro MC-Versicherten dargestellt. Zur zeitlichen Abgrenzung von Kostendaten ist nur das Beginn- nicht aber das Enddatum massgebend. Wählen Sie das Untermenü <Kostendaten>, <Total-kosten>. Es erscheint folgende Auswahlmaske:



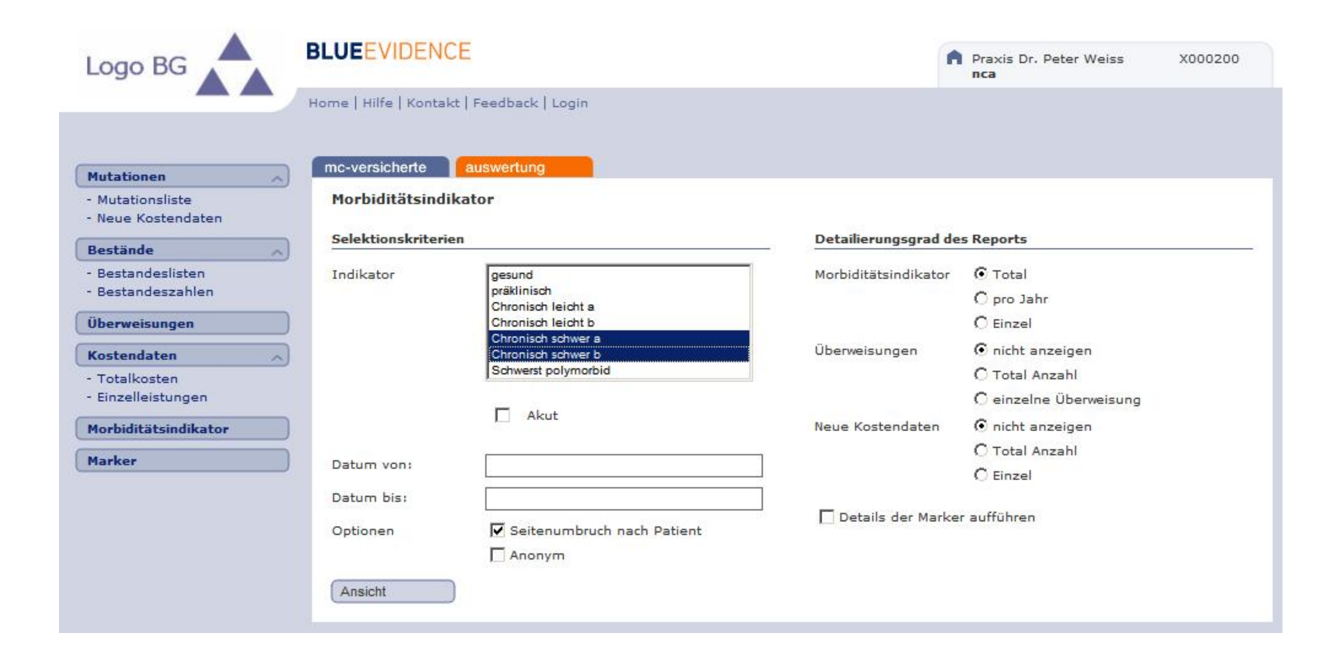
Wählen Sie, ob Sie die Kostendaten nach Patient, Leistungserbringer, Versicherer, Marker oder Morbiditätsindikator gruppieren wollen. Wählen Sie die entsprechende Option, wenn Sie nur die Kostendaten z.B. der zehn teuersten Patienten oder der Patienten mit Kosten über einer Kostenlimite sehen wollen.

Einzelleistungen

Die Auswertung Einzelleistungen zeigt im Vergleich zur Auswertung Totalkosten zusätzlich die einzelnen Leistungspositionen, ist sonst aber ähnlich wie die Auswertung Totalkosten aufgebaut. Sie wird über das Untermenü <Kostendaten>, <Einzelleistungen> aufgerufen.

5.2.6 Morbiditätsindikator

Wählen Sie das Untermenü <Morbiditätsindikator>. Es erscheint folgende Auswahlmaske:



Als Standard sind alle Morbiditätsindikatoren selektiert. Mittels des Mauszeigers können Sie einzelne Morbiditätsindikatoren selektieren oder deselektieren Möchten Sie mehrere selektieren oder deselektieren, halten Sie die Taste ***<Ctrl>*** gedrückt und markieren Sie mit dem Mauszeiger die einzelnen Morbiditätsindikatoren.

Die Option ***Seitenumbruch nach Patient*** erlaubt Ihnen zu wählen, ob Sie nach jedem Patienten einen Seitenumbruch wollen oder nicht.

Detaillierungsgrad des Reports

Im Bereich „Detaillierungsgrad des Reports“ legen Sie fest, welche zusätzlichen Informationen in der Auswertung dargestellt werden. Auf Wunsch können zusätzlich Überweisungen, Kostendaten und Marker dargestellt werden. Werden Werte des Morbiditätsindikator nicht einzeln ausgewiesen, wird jeweils der höchste Wert pro Jahr oder der ausgewählten Periode dargestellt.

5.2.7 Marker

Wählen Sie das Untermenü <Marker>, um die entsprechende Auswertung „Marker“ zu öffnen. Die Selektionsmaske ist analog derjenigen des Morbiditätsindikators aufgebaut, deshalb wird an dieser Stelle auf weitere Ausführungen verzichtet (siehe 5.2.6 Morbiditätsindikator)

Die selektierten Marker können mit UND oder ODER verknüpft werden.

6 Support

6.1 Anlauf- / Kontaktstelle

Sollten Sie einmal nicht mehr weiterkommen, Fragen oder Anregungen zu BlueEvidence Praxis haben, so wenden Sie sich bitte an Ihre Managed Care Organisation:

Ihre Managed Care Organisation	Kontakt
argomed ÄRZTE AG	**argomed Ärzte AG** Täfernstrasse 16 5405 Baden-Dättwil Tel. 056 / 483 03 33 Mail: argomed@argomed.ch
hawadoc	**hawadoc AG** Garnmarkt 1 8400 Winterthur Tel. 052 / 235 01 70 Mail: hawadoc@hawadoc.ch
MedSolution	**MedSolution AG** Sumatrastr. 10 8006 Zürich Tel. 044 / 366 53 70 Mail: info@medsolution.ch
PonteNet	**PonteNet** c/o PonteNova Zentrum 32 3322 Schönbühl-Urtenen Tel. 031 / 951 88 60 Mail: pontenova@hin.ch
thurcare	**thurcare AG** Zürcherstr. 112 8500 Frauenfeld Tel. 052 723 26 00 Mail: thurcare@thurcare.ch

Support für das HIN-Sicherheitssystem:

HIN CallDesk Telefonnummer 0848 830 740 oder über support@hin.ch



6.2 Hilfe

Beachten Sie bitte die Online Hilfe, die Ihnen in der Kopfzeile aller Register von BlueEvidence Praxis zur Verfügung steht.

6.3 Tipps & Tricks

Können Sie nicht auf BlueEvidence Praxis zugreifen, dann hilft häufig folgendes weiter:

- Überprüfen Sie, ob Sie die in Kapitel 3.1 aufgeführten Voraussetzungen erfüllen und alle Vorbereitungen getroffen haben.

- Haben Sie Ihren HIN ASAS-Client gestartet? Als Test können Sie versuchen, auf das HIN Teilnehmerverzeichnis zuzugreifen (www.hin.ch unter „Community"). Falls dies nicht möglich ist, starten Sie bitte Ihren HIN-ASAS-Client neu.

- Funktioniert Ihr Internetzugang und besteht eine Verbindung?

6.3.1 Fehlermeldungen

Es gibt verschiedene Fehlerursachen, wenn Sie BlueEvidence Praxis nicht starten können. Hier sind die drei häufigsten Fehlerursachen sowie deren Behebung kurz aufgezeigt:

- **Fehlerkonstellation Nr. 1 - HIN-ASAS nicht gestartet**
  Fehlermeldung: The requested URL could not be retrieved

  Vorgehen: Überprüfen Sie, ob Ihr HIN ASAS-Client richtig gestartet ist.

- **Fehlerkonstellation Nr. 2 - HIN-ASAS nicht berechtig auf die Seite zuzugreifen**
  Fehlermeldung: Access denied! This page is protected by ASAS

  Vorgehen: Nehmen Sie mit Ihrer Managed Care Organisation Kontakt auf, damit Sie die Berechtigung erhalten, auf BlueEvidence Praxis zuzugreifen.

- **Fehlerkonstellation Nr. 3 - HIN-ASAS nicht in BlueEvidence eingetragen**
  Fehlermeldung: Keine Praxis für den User gefunden

  Vorgehen: Nehmen Sie mit Ihrer Managed Care Organisation Kontakt auf, damit Ihr HIN ASAS Login in BlueEvidence eingetragen wird.



6.4 Angaben zum Produkt & Hersteller

BlueEvidence Praxis ist ein Produkt der BlueCare AG.

BlueCare AG
Pflanzschulstr. 3
8400 Winterthur
Tel. 052 235 19 35
Fax 052 235 19 20
Mail: blueevidence@bluecare.ch

